



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

โครงการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล ผู้บริหาร คณะครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน
โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และด้านความมั่นคง

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลักษณะโครงการ () โครงการใหม่ (/) โครงการต่อเนื่อง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐบาลได้จัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนในการ ปลุกฝัง
ระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ และด้านที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ บริหารจัดการ
ภาครัฐ ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ ประชาชน เป้าหมาย
ที่ ๑ การบริการภาครัฐ มีคุณภาพ เข้าถึงได้กลยุทธ์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและ โครงสร้างของภาครัฐ
ให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการ พัฒนาประเทศกลยุทธ์ย่อย
ที่ ๒.๒ สร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลมุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายและแผน
ระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาตินโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ในฐานะหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับเยาวชนส่วนใหญ่
ของประเทศ ให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพในอนาคตได้ตระหนักในความสำคัญของการ เตรียมการ ด้านการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา จึงดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
ในสถานศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในกรวางรากฐานการปลูกจิตสำนึก ความซื่อสัตย์ สุจริต
ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศชาติโดยกรปลูกและปลูก จิตสำนึก
การเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต และการปลูกฝังและหล่อหลอมวัฒนธรรมในกลุ่มเด็กและเยาวชน ทุกช่วงวัย
ทุกระดับมุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม "คน" โดยการ "ปลูก" และ "ปลุก" จิตสำนึกความเป็นพลเมืองที่ดีมีวัฒนธรรมสุจริต
สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตน สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวมมีความละเอียดต่อการ กระทำความผิด
ไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต และเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการส่งเสริม การสร้าง
วัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตของหน่วยงานในสังกัดเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึด ประโยชน์
สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะ การส่งเสริม
วัฒนธรรมสุจริตผ่านหลักสูตรการศึกษาด้านทุจริตศึกษาเพื่อปฏิรูป "พลเมืองไทยในอนาคต" ให้มีความเป็นพลเมือง
เต็มขั้น สามารถทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสำนึกยึดมั่น ในความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม
มีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย

โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย ตระหนักในความสำคัญของการเตรียมการ ด้านการป้องกันและปราบปราม
การทุจริต ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการ
ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อร่วมสร้างจิตสำนึกและค่านิยม ให้ทุก ภาคส่วนตื่นตัว ละอายต่อการทุจริต
ประพฤติมิ ชอบทุกรูปแบบ โดยดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และ ธรรมาภิบาลในสถานศึกษา
เพื่อวางรากฐาน การปลูกจิตสำนึก ซึ่งเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของประเทศชาติ

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตให้กับผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนในโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย
๒. เพื่อพัฒนาและยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย
๓. เพื่อพัฒนานวัตกรรมป้องกันการทุจริตเชิงรุกของ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย ให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

๑. โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริต
๒. ผู้บริหารและครู เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้รับ การปลูกฝัง ให้มีทัศนคติและค่านิยมไม่ยอมรับการทุจริต
๓. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียนโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย จำนวน ๓๒๖ คน มีการจัดกิจกรรม สร้าง ความตระหนักรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้มีค่านิยมร่วมต้าน ทุจริต มีจิตสำนึกสาธารณะ และสามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๔. โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย เข้ารับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และนำแนวทาง ข้อเสนอแนะ ที่ได้จากการประเมินมาใช้ และมีการ ปรับปรุง หรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๓. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

๑. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย มีพฤติกรรมที่ ยึดมั่นความ ซื่อสัตย์ สุจริต มีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบ
๒. โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย ผ่านเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และมีการปรับปรุง หรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ประชุมวางแผน แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ	มิถุนายน ๒๕๖๗	งานแผนงานและ
๒.	ดำเนินงาน ดำเนินกิจกรรม	กรกฎาคม ๒๕๖๗	นโยบาย โรงเรียน
๓.	ประเมินผล สรุปผล รายงานการปฏิบัติงาน	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗	ศรีณรงค์พิทยาลัย
๔.	คณะทำงานประชุมปรึกษา วางแผนในการ	กันยายน ๒๕๖๗	
๕.	ปรับปรุงพัฒนา	กันยายน ๒๕๖๗	

๕. งบประมาณ

งบประมาณ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

๖. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	เงินงบประมาณ (บาท)				เงินนอก งบประมาณ (บาท)	รวม (บาท)
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
กิจกรรมที่ ๑ - ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกและ ค่านิยม การต่อต้านและไม่ทนต่อ การทุจริตและ การพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติงานของ บุคลากรใน สังกัด จำนวน ๓๒๖ คน	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ - การประชุมเตรียมความพร้อม การตอบ แบบสำรวจหลักฐานเชิง ประจักษ์ ประจำปี ๒๕๖๖	-	-	-	-	-	-
- การประชุมชี้แจงให้ปฏิบัติตาม แนว ทางการประเมินคุณธรรม และ ความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
- การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน และ ปราบปรามการทุจริตของ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๖	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ - ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้าง ความ รับรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ให้กับ ข้าราชการ/ปรับฐาน ความคิดบุคลากรให้ สามารถแยก ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตัวและ ผลประโยชน์ส่วนรวม						
กิจกรรมที่ ๔ - ส่งเสริมกิจกรรมทำความดีเพื่อ สาธารณะ แบ่งปัน ลดความเห็น แก่ตัว โดยยึดหลัก พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตสาธารณะ						
กิจกรรมที่ ๕ - สร้างสื่อประชาสัมพันธ์แนว สร้างสรรค์ เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย น่าสนใจ และ กระตุ้นให้ประชาชน รู้สึกร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการ ต่อต้านการทุจริต						

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	เงินงบประมาณ (บาท)				เงินนอก งบประมาณ (บาท)	รวม (บาท)
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
กิจกรรมที่ ๖ - การประเมินคุณธรรมและ ความ โปร่งใสในการ ดำเนินงาน ของ สถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-

๗. ระยะเวลาการใช้งบประมาณ

ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ ธ.ค.๖๖)		ไตรมาสที่ ๒ (๑ ม.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค.๖๗)		ไตรมาสที่ ๓ (๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย.๖๗)		ไตรมาสที่ ๔ (๑ ก.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	
งบประมาณ	ระดม	งบประมาณ	ระดม	งบประมาณ	ระดม	งบประมาณ	ระดม
						๒,๐๐๐	

๘. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.เชิงผลผลิต (Output) โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย มีการ จัดกิจกรรมการ เรียนการสอนด้านการป้องกันและ ปราบปราม การทุจริตร้อยละ ๘๕ ของครูและนักเรียนเข้าร่วม กิจกรรมการเรียนการสอนด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ได้รับการปลูกฝังให้มี ทักษะคิดและค่านิยมไม่ยอมรับการทุจริต ๒.ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียนโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย เข้าร่วม กิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันและ ปราบปราม การทุจริตให้มีค่านิยมร่วมด้านทุจริต มีจิตสำนึกสาธารณะและสามารถแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม ๓. โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย เข้ารับการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และนำแนวทาง	แบบประเมิน	การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินมาใช้ ปรับปรุง หรือพัฒนาในเรื่อง คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน		
เชิงผลลัพธ์ (Outcome) ๑. ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาทุกคน และนักเรียน ร้อยละ ๘๕ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย มีพฤติกรรมที่ยึดมั่น ความซื่อสัตย์ สุจริต มีวัฒนธรรม ค่านิยมสุจริต มีทัศนคติ และ พฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ๒. โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย ผ่านเกณฑ์ การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และมีการปรับปรุง หรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	แบบประเมิน	แบบประเมิน

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

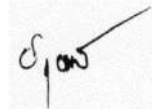
๑. นักเรียน ครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย มีฐานความคิดใน การแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย มีการดำเนินงานตามภารกิจอย่าง โปร่งใส มีกลไกและกระบวนการ ป้องกันการทุจริต ที่เข้มแข็งและรู้เท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต
๓. คะแนนการประเมิน ITA การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพิ่มสูงขึ้น
๔. นักเรียน ครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย มีฐานความคิด ในการแยกแยะ ระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๕. โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย มีการดำเนินงานตามภารกิจอย่าง โปร่งใส มีกลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริต ที่เข้มแข็งและรู้เท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต

ผู้รับผิดชอบโครงการ



(นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ)
ครูชำนาญการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายฐานวัฒน์ อัญพัทธ์อริยกุล)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายณัฐวุฒิ แวนดำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย

ภาคผนวก

ผู้บริหาร คณะครูและนักเรียน มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



ผู้บริหาร คณะครูและนักเรียน มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ผู้บริหาร และคณะครูมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน





ประกาศโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ตอบแทนและการบริหารจัดการ
เรื่องร้องเรียน ประจำปี ๒๕๖๗

เพื่อให้การป้องกันการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปตามนโยบายรัฐบาลตลอดจนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ มาอย่างต่อเนื่องจึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ตอบแทนและการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. การสรรหาบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกรณีต่าง ๆ ให้ยึดหลักคุณธรรมธรรมาภิบาล และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ตลอดจนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ให้ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และเป็นธรรมและจะต้องจัดทำขั้นตอนการให้บริการเพื่อให้ประชาชนทราบ

๔. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างทุกระดับชั้นต้องงดเว้นการให้ การรับสินบน ตลอดจนต้องไม่กระทำ การใด ๆ อันเป็นการไม่ชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๕. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องเข้มงวดกวดขันการปฏิบัติราชการ โดยไม่ให้เกิดช่องว่างให้เกิดการทุจริต หรือการให้ การรับสินบนได้

๖. หากมีกรณีการทุจริต การเรียกรับ การให้สินบน หรือมีข้อร้องเรียนอื่น ๆ ให้ทำการร้องเรียน เป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียนพร้อมแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งโดยตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ เลขที่ ๑๙๗ หมู่ที่ ๒๐ ตำบล นอกเมือง อำเภอ เมืองสุรินทร์ สุรินทร์ ๓๒๐๐๐ ทั้งนี้ ข้อมูลการร้องเรียนจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

๗. โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมของทั้งผู้ถูกร้องเรียน และผู้ร้องเรียน โดยจะตรวจสอบข้อเท็จจริงให้สิ้นสงสัยซึ่งภายหลังจากได้รับเรื่องร้องเรียนจะแจ้งให้ทราบ การดำเนินการภายในสิบห้าวัน และเมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเสร็จสิ้นและได้ดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่แล้ว จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันดำเนินการแล้วเสร็จ

๘. การให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ให้ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องแนวทางการรับการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๙. การเรียกรับ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติกรณีเรียกรับ

/๑๐. การรับนักเรียน...

๑๐. การรับนักเรียน ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษาธิการ คือ รับทราบมาตรการป้องกันการทุจริต ในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา

๑๑. การรับรองต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติตามปกติประเพณีตามความเหมาะสม โดยระมัดระวัง ไม่ให้มีการรับรองในลักษณะที่เป็นการตอบแทนหรือจูงใจเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนสิ่งหนึ่งสิ่งใด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณัฐวุฒิ แวนดำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย



ประกาศโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย
เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้สินบนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
ประจำปี ๒๕๖๗

เพื่อให้การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนเพื่อให้มีการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย จึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
๒. การสรรหาบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกรณีต่าง ๆ ให้ยึดหลักคุณธรรม ธรรมาภิบาล และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ตลอดจนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ให้ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และเป็นธรรมและจะต้องจัดทำขั้นตอนการให้บริการเพื่อให้ประชาชนทราบ
๔. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างทุกระดับชั้นต้องงดเว้นการให้ การรับสินบน ตลอดจนต้องไม่กระทำ การใด ๆ อันเป็นการไม่ชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย
๕. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องเข้มงวดกวดขันการปฏิบัติราชการ โดยไม่ให้เกิดช่องว่างให้เกิด การทุจริต หรือการให้ การรับสินบนได้
๖. หากมีกรณีการทุจริต การเรียกรับ การให้สินบน หรือมีข้อร้องเรียนอื่นๆ ให้ทำการร้องเรียน เป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียนพร้อมแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งโดยตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ เลขที่ ๑๙๗ หมู่ที่ ๒๐ ตำบล นอกเมือง อำเภอ เมืองสุรินทร์ สุรินทร์ ๓๒๐๐๐ ทั้งนี้ ข้อมูลการร้องเรียนจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ
๗. โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมของทั้ง ผู้ถูกร้องเรียน และผู้ร้องเรียน โดยจะตรวจสอบข้อเท็จจริงให้สิ้นสงสัย ซึ่งภายหลังจากได้รับเรื่องร้องเรียนจะแจ้งให้ทราบการดำเนินการภายในสิบห้าวัน และเมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเสร็จสิ้นและได้ดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่แล้ว จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันดำเนินการแล้วเสร็จ
๘. การรับ การให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ให้ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องแนวทางการรับการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
๙. การเรียกรับ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ กรณีเรียกรับ

/๑๐. การรับ...

๑๐. การรับนักเรียน ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑. การรับรองต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติตามปกติประเพณีตามความเหมาะสม โดยระมัดระวังไม่ให้มีการ รับรองใน ลักษณะที่เป็นการตอบแทนหรือจูงใจเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนสิ่งหนึ่งสิ่งใด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายณัฐวุฒิ แวนดำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย



ประกาศโรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วย โรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย ได้ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการต่อต้านการทุจริต โดยกำหนดเป็นนโยบาย โรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มี คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ตามวิสัยทัศน์ขององค์กร "จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ สู่สังคมอนาคตที่ยั่งยืน" โดยมุ่งเน้นที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ให้เป็นคนดี ซื่อสัตย์สุจริต ถึงขนาด "มีโอกาสก็ไม่โกง" ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ได้ประกาศปฏิญญาเขตสุจริต และสอดคล้องกับพันธกิจ ในการพัฒนาระบบบริหารการจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย จึงได้กำหนด มาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังต่อไปนี้

๑. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมทั้งปฏิบัติตามหน้าที่ราชการ ตามขั้นตอนการให้บริการหรือคู่มือการปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด

๒. กำหนดให้การดำเนินการของ โรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่าง ตรงไปตรงมา โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเข้าถึงได้โดยสะดวก

๓. กำหนดให้การดำเนินการของ โรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่อง นั้น ๆ เข้ามา มีส่วนร่วม ตามที่กฎหมายให้อำนาจ

๔. กำหนดบทบาทหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย ให้ครอบคลุม ถึงการประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุน และขับเคลื่อนการ ดำเนินงานเพื่อ ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๕. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างดียิ่ง ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่อง และร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมตลอดจน ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส และเป็นพยาน

๖. กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรใน โรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย ให้ครอบคลุม ดังนี้

๖.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เวลางานปกติ ไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือ ผู้อื่นไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม

๖.๒ การไม่นำความลับ เกี่ยวกับเรื่องเงิน บุคลากร หรือทรัพย์สินใด ๆ ของ โรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย แสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง และผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๖.๓ การไม่รับงาน หรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวมของโรงเรียนศรีนครินทรวิถียาลัย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๖.๔ การไม่นำเอาความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา หรือในลักษณะ อื่นใด อันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

/๖.๕ การเรียกรับ...

๖.๕ การเรียกรับ หรือยอมรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งของขวัญทรัพย์สิน สิ่งของ อันเป็น การกระทบต่อคุณพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗. การกำหนดให้ทุกกลุ่มงาน และหน่วยงาน จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด ป้องกันการขัดกัน ระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๘. กำหนดให้มีการประชุมชี้แจง อบรม และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากร เพื่อสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๙. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย อย่างจริงจังและเด็ดขาดสำหรับบุคลากรที่กระทำผิดอันเกี่ยว กับการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายณัฐวุฒิ แวนดำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย



ประกาศโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย

เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ และตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ในระบบราชการ นั้น

โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ ค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานให้ยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ โดย มุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยนโยบายและแนวทางให้ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานถือ ปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. นโยบาย

๑.๑ ด้านความโปร่งใส

๑) นโยบายเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของหน่วยงานตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนและจัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒) นโยบายการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๓) นโยบายการให้การเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลขององค์กร โดยต้องให้และเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วนรวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

๔) นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงาน โดยดำเนินการและจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่

๑.๒ ด้านความพร้อมรับผิด

๑) นโยบายความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน โดยการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในทุกขั้นตอนต้องถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัดและกล้ารับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตน

/๒) นโยบายที่แสดง...

๒) นโยบายที่แสดงถึงทิศทาง เจตจำนงของผู้บริหารในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด โดยการกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารที่จะต้องมีการเจตจำนงในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตและพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าด้วยการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๑.๓ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๑) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ โดยต้องมียุทธศาสตร์/แนวทางเพื่อป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่ตนเองพวกพ้องของตนเองหรือผู้อื่นผู้ใด

๒) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยต้องมีแนวทางป้องกันการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานของตนเองหรือการปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้องหรือผู้อื่นผู้ใด

๓) นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย โดยผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกื้อหนุนกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชน เพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงานแลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใด ๆ ของผู้บริหารของหน่วยงาน

๑.๔ ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

๑) นโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานโดยการสร้างให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมได้

๒) นโยบายการสร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริตจนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้โดยการปลูกฝัง สืบสอนหรือถ่ายทอดพฤติกรรมและทัศนคติในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติหรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน

๓) นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงานที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๑) นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจน และเป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน มีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยการกำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๒) นโยบายคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบ ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและมีคุณธรรม

/๓) นโยบายคุณธรรม...

๓) นโยบายคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ โดยการบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้

๔) นโยบายในการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ โดยพฤติกรรมของหัวหน้างานต้องแสดงถึงการมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้รับมอบหมายงาน มีความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงาน ทุกคนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

๕) นโยบายที่ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร

๑.๖ ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน คือ หน่วยงานต้องมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้าน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส

๒. แนวทางการปฏิบัติ

๒.๑ บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม

๑. ๒ ปลุกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

๒.๓ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนและเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนภาคประชาสังคมและภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๒.๔ กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ที่ทุจริตอย่างจริงจัง จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายณัฐวุฒิ แวนดำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย



คำสั่งโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย

ที่ ๑๗๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้สร้างเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งมีเป้าหมายให้โรงเรียนทั่วประเทศ ได้รับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สถานศึกษาที่เข้ารับการประเมินได้ทราบผลการประเมิน ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ตลอดจนข้อเสนอแนะที่จะนำไปสู่การ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การประเมินบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑ นายณัฐวุฒิ	แวนดำ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายฐานวัฒน์	อัญพัทธ์อริยกุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวภาวิณี	สมสุข	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๔ นางสาวนัญญาภัทร	มะลิงาม	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นายบุญฤทธิ์	บุญเลิศ	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางสาวชนนิกานต์	ทิมแก้ว	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๗ นายจำรูญ	ชัยสาร	หัวหน้ากิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และดำเนินการเก็บข้อมูลให้ครบตามจำนวนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด ประกอบด้วย

๒.๑ นายณัฐวุฒิ	แวนดำ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายฐานวัฒน์	อัญพัทธ์อริยกุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายจำรูญ	ชัยสาร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๔ นายบุญฤทธิ์	บุญเลิศ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวนัญญาภัทร	มะลิงาม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๖ นางสาวชนนิกานต์	ทิมแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ

๒.๗ นายจักรกฤษณ์ ธรรมเที่ยง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๘ นายเจนวิธ คำงาม	ครู	กรรมการ
๒.๙ นายกฤษณะ ยืนยาว	ครู	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวพลอยไพลิน ปิ่นเพชร	ครู	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวภาวิณี สมสุข	ครู	กรรมการ
๒.๑๒ นายสุกฤษฎี สำนักนิตย	ครู	กรรมการ
๒.๑๓ นายสิปปภาส มีสติ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวอุไรรัตน์ เสนาภักดิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๕ นายณัฐวรรณ จุฑาจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๖ นายภูวนาท เทียมเลิศ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๗ นายเรืองวิทย์ มั่นยืน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวพัทธธิดา ตะเคียนเกลี้ยง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวชมพูนุช ภาสตา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	กรรมการ
๒.๒๐ นายบุญจันทร์ โฆษา	นักการภารโรง	กรรมการ
๒.๒๑ นายพงษ์ศักดิ์ เกิดดี	นักการภารโรง	กรรมการ
๒.๒๒ นายวิษณุ ทองลาย	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการดำเนินงานแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และดำเนินการเก็บข้อมูลให้ครบตามจำนวนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด ประกอบด้วย

๓.๑ นายณัฐวุฒิ แวนดำ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๓ นายจำรูญ ชัยสาร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๔ นายจักรกฤษณ์ ธรรมเที่ยง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๕ นางสาวพลอยไพลิน ปิ่นเพชร	ครู	กรรมการ
๓.๖ นายวิษณุ ทองลาย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๗ นายณัฐวรรณ จุฑาจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการดำเนินงานแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูลตามตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย/หัวข้อที่รับผิดชอบ เพื่อส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ของโรงเรียนนำไปเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย

ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายวิชณุ ทองลาย
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายวิชณุ ทองลาย
๐๓	อำนาจหน้าที่	๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายวิชณุ ทองลาย
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายวิชณุ ทองลาย
การประชาสัมพันธ์			
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน (ที่ได้รับจาก สพฐ.) ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ มีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการ	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายวิชณุ ทองลาย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		ประเมิน ITAของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
0๖	Q&A	o แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายวิษณุ ทองลาย
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ			
0๗	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	o แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มี ระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒) o เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวณัฏฐาภัทร มะลิ่งาม นางสาวอุไรรัตน์ เสนาภักดิ์
0๘	แผนและความก้าวหน้าใน การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	o แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม o แสดงผลความสำเร็จในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหา หรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย	นางสาวณัฏฐาภัทร มะลิ่งาม นางสาวอุไรรัตน์ เสนาภักดิ์

		(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม	
๐๙	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้ จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสวณัญญาภัทร มะลิงาม นางสาวอุไรรัตน์ เสนาภักดิ์
การปฏิบัติงาน			
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นางสาวภาวิณี สมสุข นางสวณัญญาภัทร มะลิงาม นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นางสาวชนนิกานต์ ทิมแก้ว
การให้บริการและการติดต่อประสานงาน			
การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการ ข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน			
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการ ปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละ งาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	นางสาวภาวิณี สมสุข นางสวณัญญาภัทร มะลิงาม นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นางสาวชนนิกานต์ ทิมแก้ว

		(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
O๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E- Service ๐ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายวิษณุ ทองลาย
O๑๓	E-Service	๐ แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุด ให้บริการ ๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการ ให้บริการ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือ สื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	นายเรืองวิทย์ มั่นยืน
หมายเหตุ : : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่าน ช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน(ควรมีคู่มือ การใช้งานในหน้าแรก) หรือโปรแกรมที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา			
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
O๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบ ลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ	นายเจนวิช คำงาม นายภูวนาท เทียมเลิศ

		(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหา พัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* ๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่นประกาศเชิญชวน ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสน บาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงาน อธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่ มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว	นายเจนวิช คำงาม นายภูวนาท เทียมเลิศ
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่าง น้อย ประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา	นายเจนวิช คำงาม นายภูวนาท เทียมเลิศ
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ

		(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคาากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายเจนวิธ คำงาม นายภูวนาท เทียมเลิศ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	นางสาวภาวิณี สมสุข นายเรืองวิทย์ มั่นยืน
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	

		○ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นเดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวภาวิณี สมสุข นายเรืองวิทย์ มั่นยืน
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	○ แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด	นางสาวภาวิณี สมสุข นายเรืองวิทย์ มั่นยืน
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		ให้ถือปฏิบัติ	
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและ	นางสาวภาวิณี สมสุข นายเรืองวิทย์ มั่นยืน

		เป็นแนวทางในการประพัตินทาง จริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
0๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อ ใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ	นายจำรูญ ชัยสาร นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายจักรกฤษณ์ ธรรมเที่ยง นายกฤษณะ ยืนยาว นายณัฐวรรณ์ จุฑาจันทร์ นายวิษณุ ทองลาย
0๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียน ทั่วไป ๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแส ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นายจำรูญ ชัยสาร นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายจักรกฤษณ์ ธรรมเที่ยง นายกฤษณะ ยืนยาว นายณัฐวรรณ์ จุฑาจันทร์ นายวิษณุ ทองลาย
0๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่ มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ	นายจำรูญ ชัยสาร นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นายจักรกฤษณ์ ธรรมเที่ยง นายกฤษณะ ยืนยาว นายณัฐวรรณ์ จุฑาจันทร์

		(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวิษณุ ทองลาย
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวพลอยไพลิน ปิ่นเพชร นายวิษณุ ทองลาย
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
นโยบาย No Gift Policy ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.			
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๐ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ใน ปี พ.ศ.	นายณัฐวรรธน์ จุฑาจันทร์ นายจักรกฤษณ์ ธรรมเที่ยง

		๒๕๖๗	
O๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน - เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายณัฐวรรธน์ จุฑาจันทร์ นายจักรกฤษณ์ ธรรมเที่ยง
O๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบ	นายณัฐวรรธน์ จุฑาจันทร์ นายจักรกฤษณ์ ธรรมเที่ยง
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
O๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การจัดซื้อจัดจ้าง (๒) การบริหารงานบุคคล - ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต	นายเจนวิช คำงาม นายภูวนาท เทียมเลิศ นางสาวภาวิณี สมสุข

		ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”	
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบประจำปี	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	นายวิชณุ ทองลาย นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นางสาวพัทธิรา ตะเคียนเกลี้ยง
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดย หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณดำเนินการ	นายวิชณุ ทองลาย นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ นางสาวพัทธิรา ตะเคียนเกลี้ยง
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		แต่ละโครงการ/กิจกรรม*	

		(๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณดำเนินการ	
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน			
O๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีผลสอดคล้องกับผลการประเมินฯ o แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา o แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ

		(๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณดำเนินการ	
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน			
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ o แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา o แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ	นายบุญฤทธิ์ บุญเลิศ

		ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็น ครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่ กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน	
--	--	---	--

ให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นายณัฐวุฒิ แวนคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย